

22.01.2010

obowiązuje od

"Prawnik certyfikowanym Project Managerem"

Firma szkoleniowa KNOWLEDGE sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie rozpoczęła z dniem 01 stycznia 2010r. realizację projektu pt. „Prawnik certyfikowanym Project Managerem”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Projekt „Prawnik certyfikowanym Project Managerem” jest skierowany do 72 osób z wykształceniem wyższym prawniczym, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło (z wyłączeniem osób samozatrudnionych), zamieszkałych w województwie małopolskim.

Szkolenie trwa 64 godziny. Odbywa się w grupach 12-osobowych, w systemie weekendowym, co 2 tygodnie- 4 weekendy w wymiarze 8 godzin dziennie. Jest zakończone zewnętrznym egzaminem, który pozwala na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu TSPM. Zajęcia odbywają się w Krakowie przy ul. Św. Filipa 23/6. Prowadzone są przez certyfikowanych trenerów TenStep, metodą warsztatową. Program szkolenia: Moduł 1. Definicja projektu; Moduł 2. Harmonogram i budżet; Moduł 3. Zarządzanie problemami krytycznymi; Moduł 4. Zarządzanie komunikacją i dokumentami; Moduł 5. Zarządzanie ryzykiem; Moduł 6. Zarządzanie zasobami ludzkimi; Moduł 7. Zarządzanie jakością; Moduł 8. Zarządzanie pomiarami. Egzamin. Warsztaty będą dotyczyły zagadnień ogólnych z zakresu zarządzania projektami. Ćwiczenia lub zadania będą odnosiły się do branży prawniczej.

Harmonogram zajęć jest następujący:

Grupa I:

6-7.03.2010
20-21.03.2010
10-11.04.2010
24-25.04.2010

Grupa II:

13-14.03.2010
27-28.03.2010
17-18.04.2010
08-09.05.2010

Grupa III:

10-11.04.2010
24-25.04.2010
15-16.05.2010
29-30.05.2010

Grupa IV:

17-18.04.2010
8-9.05.2010

22-23.05.2010
5-6.06.2010

Grupa V:

8-9.05.2010
22-23.05.2010
5-6.06.2010
19-20.06.2010

Grupa VI:

15-16.05.2010
29-30.06.2010
12-13.06.2010
26-27.06.2010

Uczestnikom, oprócz samego szkolenia, oferujemy:

- refundację kosztów dojazdu,
- wyżywienie,
- materiały dydaktyczne oraz
- materiały pomocnicze.

Udział w projekcie wiąże się z opłatą w wysokości 315,00 zł, która stanowi wymagany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia wkład prywatny.

Odbycie szkolenia daje możliwość zdobycia wiedzy, doświadczenia i zdolności do skutecznego zarządzania projektami. Dodaje też pewności siebie w kierowaniu grupą ludzi związaną z projektem.

Po zakończeniu szkolenia, uczestnicy powinni wiedzieć:

1. Co faktycznie daje zarządzanie projektami, a czego nie?
2. Jak zidentyfikować i pokazać biznesowe korzyści z projektu?
3. Jak uchwycić związki projektu ze strategią firmy?
4. Jakich czterech reguł przestrzegać, aby nie narażać się na kłopoty?
5. Jak zadbać o jednoznaczny sposób oceny czy projekt osiągnął sukces?
6. Jak ustalić co będzie efektem projektu i czy będzie on zgodny z oczekiwaniami?
7. Jak skutecznie rozliczyć się z realizowanymi zadaniami?
8. Jak ustrzec się na etapie planowania przed trzema typowymi problemami w przyszłości?
9. Jak szybko oszacować ile będzie trwać i kosztować projekt?
10. Jak rozmawiać ze Zlecającym projekt, aby zwiększyć budżet i czas na realizację zadań, gdy jest ich za mało?
11. Jak skutecznie zaplanować projekt - by plan nie był zbyt dokładny ale i zbyt ogólny?
12. Jak ustalić co zrobić najpierw, co zrobić później czyli skuteczne budowanie harmonogramu.
13. Jak podzielić uprawnienia i odpowiedzialność w projekcie i jak ustalić kogo potrzebujemy?
14. Po co zarządzać harmonogramem i budżetem i jak to robić najskuteczniej?
15. Jak zauważać problemy, zanim się one wydarzą?
16. Jak na bieżąco korygować harmonogram i budżet?
17. Jak i po co utrzymywać aktualne dane o projekcie?
18. Jak reagować, gdy projekt się opóźnia lub pojawiają się problemy z budżetem?
19. Jak identyfikować problemy w projekcie i umiejętnie je rozwiązywać?
20. Jak korygować plany i budżety, gdy zmiany w projekcie są konieczne?
21. Jak skutecznie komunikować zmiany dotyczące projektu wszystkim zainteresowanym?
22. Jak skutecznie zarządzać komunikacją i komunikować się?
23. Jak organizować spotkania zespołu projektowego, aby były faktycznie przydatne?
24. Kiedy warto budować markę projektu wewnątrz organizacji (branding projektu)?



25. Co zrobić, aby cotygodniowy raport zajmował 5 minut a nie 3 godziny?
26. Jak się ustrzec przed pięcioma typowymi problemami w komunikacji?
27. Jak utrzymać porządek w dokumentacji projektu?
28. Jak zbudować dobry i zmotywowany zespół projektowy?
29. O co warto zadbać zarządzając ludźmi podczas projektu?
30. Jak identyfikować ryzyka projektu i się przed nimi ustrzec?
31. Które strategie postępowania z ryzykami są najskuteczniejsze i dlaczego?

Podczas egzaminu uczestnicy będą rozwiązywali test oraz zadania. Zarówno test jak i zadania będą oparte na wcześniej przerobionym materiale.

Akces do projektu jest możliwy za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.knowledge.pl lub telefonicznie 22 635 55 62 (biuro w Warszawie) lub 12 416 12 10 (biuro w Krakowie).

O zakwalifikowaniu się na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

Bliższe informacje można uzyskać na stronie internetowej www.knowledge.pl oraz pod numerem telefonu: 12 416 12 10.